संख्या- 18/1496 /अडतीस-7-2014-200नरेगा/2009

प्रेषक,

अरुण सिंघल,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0, शासन।

सेवा में,

1 निदेशक,
सोशल आडिट,
उत्तर प्रदेश।
2 समस्त जिलाधिकारी/जिला कार्यक्रम समन्वयक,
उत्तर प्रदेश।

ग्राम्य विकास अनुभाग-7 **लखनऊ दिनांक 21 जुलाई, 2014**

विषय- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजनान्तर्गत ग्राम पंचायतों में कराये गये कार्यों का सोशल आडिट किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या- 2245/अडतीस-7-2012-200नरेगा/2009 दिनांक: 04-10-2012 तथा शासनादेश संख्या- 2465/अडतीस-7-2013-200नरेगा/2009 दिनांक: 06-09-2013 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त शासनादेशों को अवक्रमित करते हुए सोशल आडिट हेतु निम्नवत व्यवस्था की जाती है:-

जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर(DSAC) :-

(1) जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के पद पर नियुक्ति हेतु निम्नवत अर्हता होगी:-

(क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि।

(ख) जन समस्याओं से संबंधित मामलों में सामाजिक कार्यकर्ता के रूप में जमीनी स्तर पर कम से कम 03 वर्ष का अनुभव एवं ग्राम्य विकास विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी रखता हो।

अथवा

सोशल आडिट के क्षेत्र में कार्य करने का 02 वर्ष का अनुभव रखता हो या सोशल आडिट टीम के सदस्य के रूप में 05 सोशल आडिट में प्रतिभाग करने का अनुभव रखता हो।

(ग) नियुक्ति हेतु संबंधित जनपद का मूल निवासी होना अनिवार्य है।

कर्तव्य एवं दायित्व :-

(I) सोशल आडिट के संबंध में निदेशक, सोशल आडिट/जिलाधिकारी/जिला विकास अधिकारी द्वारा समय-समय पर प्रदत्त निर्देशों का अनुपालन करना।

(II) सोशल आडिट के संबंध में ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटरों तथा सोशल आडिट टीम के सदस्यों का मार्गदर्शन करना तथा सहयोग प्रदान करना।

(III) ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर/सोशल आडिट टीम के सदस्यों को प्रशिक्षण देना।

(IV) सोशल आडिट निदेशालय द्वारा जारी कैलेण्डर के अनुसार ग्राम पंचायतों में सफलतापूर्वक सोशल आडिट सम्पन्न कराने हेतु कार्यवाही सुनिश्चित करना।

(V) सोशल आडिट के निष्कर्षों एवं कार्यवृत्त को भारत सरकार तथा राज्य सरकार की वेबसाइट पर अपलोड करना।

(3) **मानदेय तथा नियत यात्रा भत्ता:-**

जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर को उ0प्र0 (मनरेगा) सोशल आडिट संगठन की गवर्निंग बाडी द्वारा निर्धारित दरों पर मासिक मानदेय तथा नियत यात्रा भत्ता का भुगतान अनुमन्य होगा। वर्तमान में यह दर प्रतिमाह रू0 12,000/- मानदेय तथा रू0 3000/- नियत यात्रा भत्ता है।

http://shasanadesh.up.nic.in

2- **<u>विकास खण्ड स्तर पर व्यवस्था:-</u>**

प्रत्येक विकास खण्ड में एक ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर की तैनाती आउटसोर्सिंग के आधार पर संविदा के आधार पर की जा सकेगी।

<u>ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर(BSAC) :-</u>

(1) ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के पद पर नियुक्ति हेतु अर्हता निम्नवत होगी:-

(क) न्यूनतम इण्टरमीडिएट उत्तीर्ण

(ख) जन समस्याओं से संबंधित मामलों में सामाजिक कार्यकर्ता के रूप में जमीनी स्तर पर कम से कम 02 वर्ष का अनुभव एवं ग्राम्य विकास विभाग द्वारा संचालित योजनाओं की जानकारी रखता हो।

<u>अथवा</u>

सोशल आडिट के क्षेत्र में कार्य करने का 01 वर्ष का अनुभव रखता हो या सोशल आडिट टीम के सदस्य के रूप में 03 वर्ष सोशल आडिट में प्रतिभाग करने का अनुभव रखता हो।

(ग) नियुक्ति हेतु संबंधित विकास खण्ड का मूल निवासी होना अनिवार्य है।

<u>(2) कर्तव्य एवं दायित्व</u> :-

(I) सोशल आडिट के संबंध में निदेशक, सोशल आडिट/जिलाधिकारी/जिला विकास अधिकारी तथा जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर द्वारा समय-समय पर प्रदत्त निर्देशों का अनुपालन करना।

(II) निदेशक, सोशल आडिट/जिला विकास अधिकारी/जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के मार्ग निर्देशन में ग्राम पंचायतों में निदेशालय द्वारा जारी कैलेण्डर के अनुसार सोशल आडिट सम्पन्न कराना।

(III) सोशल आडिट टीम के सदस्यों को प्रशिक्षण देना।

(IV) खण्ड विकास अधिकारी से सम्पर्क कर सोशल आडिट टीमों को सोशल आडिट हेतु संबंधित ग्राम पंचायत तथा कार्यदायी संस्थाओं के अभिलेख समय से उपलब्ध कराना।

(V) सोशल आडिट के निष्कर्षों एवं कार्यवृत्त को भारत सरकार तथा राज्य सरकार की वेबसाइट पर अपलोड करने में जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर को सहयोग देना।

(VI) विगत वर्षो के सोशल आडिट निष्कर्षों के सापेक्ष की गयी कार्यवाही को ग्राम सभा की बैठक में प्रस्तुत कराना।

(3) **<u>मानदेय तथा नियत यात्रा भत्ता:-</u>**

ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर को उ0प्र0 (मनरेगा) सोशल आडिट संगठन की गवर्निंग बाडी द्वारा निर्धारित दरों पर मासिक मानदेय तथा नियत यात्रा भत्ता का भुगतान अनुमन्य होगा। वर्तमान में यह दर प्रतिमाह रू0 8,000/- मानदेय तथा रू0 2000/- नियत यात्रा भत्ता है।

3- जिला /ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के पद पर आउटसोर्सिंग के आधार पर संविदा पर नियुक्ति हेतु सामान्य शर्तों:-

1. अभ्यर्थी की सेवाएं/योगदान किये जाने के वर्ष के 01 जुलाई को कम से कम 21 वर्ष तथा अधिक से अधिक 58 वर्ष के बीच होना चाहिए।
2. अभ्यर्थी को मानसिक एवं शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए। अभ्यर्थी के द्वारा योगदान करने के पूर्व किसी राजकीय चिकित्सक से स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
3. किसी जनपद में DSAC उसी श्रेणी का होगा जिस श्रेणी के लिए जिला पंचायत अध्यक्ष का पद आरक्षित है। इसी प्रकार किसी विकास खण्ड में BSAC उसी श्रेणी का होगा जिस श्रेणी के ब्लाक प्रमुख का पद आरक्षित है।
4. जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के पदों पर चयन की प्रक्रिया सेवा प्रदाता द्वारा निदेशक, सोशल आडिट से परामर्श प्राप्त करते हुए निश्चित की जायेगी। निदेशक, सोशल आडिट द्वारा इस संबंध में दिये गये परामर्श का अनुपालन करना सेवा प्रदाता के लिए अनिवार्य होगा।
5. जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के ड्यूटी से अनाधिकृत रूप से अनुपस्थिति की अवधि के लिए मानदेय/नियत यात्रा भत्ता अनुमन्य नहीं होगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

6. जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर को अनुमन्य मानदेय का भुगतान उसके बैंक खाते में अथवा रेखांकित चेक द्वारा समय से करने का दायित्व संबंधित सेवा प्रदाता का होगा। सेवा प्रदाता द्वारा नियमित रूप से उक्त भुगतानित धनराशि की प्रतिपूर्ति जिला विकास अधिकारी के माध्यम से की जायेगी।
7. प्रत्येक जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर की तैनाती एक निर्धारित अवधि के लिए की जायेगी, जैसाकि निदेशक सोशल आडिट द्वारा निर्दिष्ट की जाय।
8. निर्धारित सेवावधि में किसी जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर का कार्य एवं आचरण संतोषजनक न पाये जाने पर निदेशक सोशल आडिट किसी भी समय सेवा प्रदाता को ऐसे कर्मचारी को सेवा से तत्काल हटाने तथ यथावश्यक उसके स्थान पर अन्य उपयुक्त अभ्यर्थी की नियुक्ति हेतु निर्देशित कर सकते हैं, जिसका अनुपालन सेवा प्रदाता द्वारा अनिवार्यत: किया जायेगा।
9. जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर को आउटसोर्सिंग के आधार पर संविदा पर नियुक्ति के संबंध में शेष शर्ते सोशल आडिट निदेशालय एवं सेवा प्रदाता के मध्य हुए अनुबंध पर आधारित होगी।
10. वर्तमान में जनपद/ब्लाक स्तर पर संविदा के आधार पर नियुक्त जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटरों की सेवाएं, यदि शासन के संगत निर्देशों के अनुपालन में पहले ही समाप्त न कर दी गयी हो, उक्त पुनरीक्षित व्यवस्था के अनुसार जिला/ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर के द्वारा योगदान किये जाने के साथ ही समाप्त हो जायेगी।

4- <u>विकास खण्ड स्तर पर सोशल आडिट टीम का गठन:-</u>

(1) प्रत्येक विकास खण्ड में प्रति 10 ग्राम पंचायतों पर एक टीम के अनुपात में आवश्यकतानुसार सोशल आडिट टीम गठित की जायेगी। इसके अतिरिक्त विकास खण्ड स्तर पर प्रत्येक श्रेणी के दो-दो सदस्यों की रिजर्व सूची भी बनायी जायेगी, ताकि गठित टीम में से यदि किसी श्रेणी का कोई सदस्य टीम से हटता है या अनुपस्थित हो जाता है, तो रिजर्व सूची में से उसी श्रेणी के सदस्य को लेकर टीम को पूरा किया जा सके। उक्तवत गठित सोशल आडिट टीमें निदेशक, सोशल आडिट अथवा उनकी सहमति से जिलाधिकारी द्वारा यथानिर्दिष्ट प्रति छमाही अधिकतम 10 ग्राम पंचायतों का सोशल आडिट कर सकेंगी। सोशल आडिट टीमों द्वारा सोशल आडिट में सम्भावित कठिनाईयों के निवारणार्थ अथवा सोशल आडिट की गुणवत्ता में सुधार हेतु टीमों के गठन, कार्य प्रक्रिया, चयन प्रक्रिया तथा कर्तव्य एवं दायित्व इत्यादि के संबंध में यथोचित पुनरीक्षण/निर्देश निदेशक, सोशल आडिट द्वारा समय-समय पर जारी किये जायेंगे।

(2) **<u>शैक्षिक अर्हता:-</u>**

सोशल आडिट टीम के सदस्य के रूप में चयन हेतु न्यूनतम अर्हता हाईस्कूल उत्तीर्ण होगी। श्रमिक के सदस्य के रूप में चयन हेतु शैक्षिक अर्हता का प्रतिबंध नहीं होगा। अन्य सदस्यों हेतु हाईस्कूल उत्तीर्ण अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में चयन समिति शैक्षिक अर्हता को शिथिल कर सकती है।

सोशल आडिट टीम का सदस्य नामित होने हेतु अभ्यर्थी का उसी विकास खण्ड का निवासी होना आवश्यक होगा। टीम के सदस्य जिस गांव के निवासी होंगे, टीम द्वारा उससे भिन्न गांवों का सोशल आडिट कराया जायेगा।

<u>चयन समिति:-</u>

(अ) जिला विकास अधिकारी	अध्यक्ष
(ब) जिलाधिकारी द्वारा नामित किसी कालेज/ प्रतिष्ठित शैक्षिक संस्था का प्रतिनिधि	सदस्य
(स) जिला सोशल आडिट कोआर्डिनेटर	सदस्य सचिव

(4) **<u>चयन प्रकिया:-</u>**

(क) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए टीमों के गठन हेतु उस वित्तीय वर्ष के पूर्ववर्ती माह नवम्बर- जनवरी में सोशल आडिट निदेशालय द्वारा प्रदेश के समस्त जिलों हेतु एक साथ विज्ञापन दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित कराया जायेगा। प्रकाशन की तिथि से 15 दिनों के अंदर आवेदन पत्र संबंधित विकास खण्डों में ब्लाक सोशल आडिट कोआर्डिनेटर द्वारा तथा निदेशालय द्वारा निर्दिष्ट अन्य स्थानों पर प्राप्त किये जायेंगे। आवेदन पत्र प्राप्त होने की

http://shasanadesh.up.nic.in

अंतिम तिथि से अधिकतम एक माह के अंदर चयन समिति द्वारा चयन प्रक्रिया को पूर्ण कर जिलाधिकारी के अनुमोदन से सोशल आडिट टीमों का गठन किया जायेगा।

(ख)उक्तवत टीमों के गठन के उपरांत होने वाली आकस्मिक रिक्तियों या उपयुक्त अभ्यर्थी प्राप्त न होने के कारण टीम के सदस्यों के रिक्त पदों को भरे जाने हेतु निदेशक, सोशल आडिट द्वारा यथोचित निर्णय लेकर जनपदों को मार्गदर्शन दिया जायेगा, जिसके अनुसार सदस्यों का चयन किया जायेगा।

(5) **<u>कर्तव्य एवं दायित्व</u>** :-

निर्दिष्ट ग्राम पंचायत में योजनाओं के अन्तर्गत कराये गये कार्यों का सोशल आडिट सम्पादित करना, जिसमें निम्नांकित सत्यापन किया जाना सम्मिलित है:-

(I) मस्टर रोल की प्रविष्टियों के अनुसार किये गये भुगतान का मजदूरी प्राप्त करने वाले व्यक्तियों से सम्पर्क करके सत्यापन कराना।

(II) योजना के अन्तर्गत कराये गये कार्यों का स्थल कर सत्यापन करते हुए अभिलेखों के आधार पर मात्रा एवं कराये गये कार्यों की गुणवत्ता पर टिप्पणी करना।

(III) रोकड बही, बैंक विवरण, बिलों, बाउचरों एवं अन्य वित्तीय अभिलेखों का परीक्षण कर वित्तीय सूचना प्रेषण का शुद्धता का सत्यापन करना।

(IV) सामग्री क्रय निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार होने की पुष्टि हेतु सभी इनवॉयस, बिल बाउचर्स या अन्य संबंधित अभिलेखों का परीक्षण कर सत्यापन करना।

(V) कार्यक्रम के लिए प्राप्त निधियों में से कार्यकारी संस्थाओं द्वारा किये गये अन्य भुगतानों का सत्यापन करना।

(VI) परिसम्पत्तियों (व्यक्तिगत लाभार्थियों की भूमि पर किये गये कार्यों सहित) की भौतिक स्थिति, गुणवत्ता एवं परिसम्पत्तियों की उपयोगिता के बारे में लाभार्थियों की संतुष्टि का आंकलन करना।

(VII) निर्धारित प्रारूप पर सभी जाब कार्ड धारकों को दी गयी धनराशि के ब्यौरे वाल पेंटिंग में दर्शाये जाने की स्थिति एवं उसमें दिये गये विवरणों की ब्लाक तथा पंचायत स्तर पर रखे अभिलेखों से मिलान कर टिप्पणी करना।

(VIII) सोशल आडिट करते हुए सोशल आडिट प्रश्नावली पर वस्तुस्थिति का उल्लेख करना तथा सोशल आडिट ड्राफट प्रतिवेदन तैयार करना।

(IX) सोशल आडिट निदेशालय, उ0प्र0 द्वारा निर्दिष्ट अन्य कार्य।

(6) **<u>मानदेय:-</u>**

प्रत्येक ग्राम पंचायत के सोशल आडिट के सम्यक रूप से सम्पन्न होने पर टीम के प्रत्येक सदस्य को उ0प्र0(मनरेगा) सोशल आडिट संगठन की गवर्निंग बाडी द्वारा निर्धारित दरों पर मानदेय का भुगतान अनुमन्य होगा। वर्तमान में यह दर रू0 500/- प्रति सोशल आडिट प्रति सदस्य है।

2- इस संबंध में पूर्व निर्गत शासनादेश दिनांक: 04-10-2012 एवं 06-09-2013 तथा एतदविषयक निर्गत अन्य शासनादेशों को इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

कृपया तदनुसार अग्रेतर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय

(अरुण सिंघल)
प्रमुख सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

संख्या- 1496 (1)/अड़तीस-7-2014-तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. आयुक्त/ रोजगार गारण्टी आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश।
2. समस्त मण्डलायुक्त , उत्तर प्रदेश ।
3. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
4. समस्त संयुक्त विकास आयुक्त/ जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
5. वेब मास्टर, ग्राम्य विकास।
6. गार्ड बुक।

आज्ञा से

(उमा कान्त पाठक)
अनु सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in